**审核计划**

|  |  |
| --- | --- |
| 受审核方名称 | 河北凯睿科技有限公司 |
| 注册地址 | 河北省廊坊市固安县彭村乡齐家务村07号 |
| 经营地址 | 河北省廊坊市固安县彭村乡齐家务村07号 |
| 联系人 | 王辉 | 联系电话 | 15831212829 | 邮编 | 67485577@qq.com |
| 最高管理者 |  | 联系电话 |  | 邮箱 |  |
| **合同编号**. | 0828-2021-Q | **审核领域** | **■**QMS**□**EcMS**□**EMS**□**OHSMS |
| **审核类型** | **■初次认证第（二）阶段****□监督审核** **□再认证 □扩项审核 □其他** |
| **审核方法** | **□现场审核 □远程审核 □非现场审核（仅限一阶段）** |
| 审核目的 | **■第二阶段审核：验证组织管理体系的建立、实施运行的符合性及有效性，以确定是否推荐认证注册。****□再认证：验证组织管理体系的符合性和持续有效性，以确定是否推荐保持认证注册资格并换发认证证书。****□特殊审核: □确定是否推荐同意扩大范围的申请并换发认证证书。****□跟踪调查投诉、曝光情况，确认获证客户是否已实施有效的整改措施。****□调查获证客户变更信息，确定管理体系持续有效运行。****□对被暂停客户进行跟踪审核，验证被暂停原因是否已消除，以确定是否恢复认证注册资格。****□验证管理体系实施运行的符合性及有效性。** |
| 审核范围 | 洗手液、消毒液、洗涤灵、洗衣液、洁厕灵的生产及销售 | 专业代码 | 12.04.01 |
| 审核准则 | **■GB/T19001-2016/ISO 9001:2015** **□GB/T 50430-2017****□GB/T24001-2016/ISO 14001:2015****☑适用于受审核方的法律法规及其他要求； ☑认证合同****☑受审核方管理体系文件 (手册版本号：)** |
| 审核日期 | **现场审核于****2021年08月19日 下午至2021年08月21日 上午(共****2.0天)** |
| 审核语言 | ☑**普通话**□**英语**□**其他** |
| 审核组成员 |
| 组内身份 | 姓名 | 性别 | 注册证书号 | 专业代码 | 联系电话 | 见证安排 |
| 组长 | 刘红杰A | 男 | 2021-N1QMS-1281767 |  | 15801270410 |  |
| 组员 | 孙欣B | 男 | ISC-JSZJ-369河北康达有限公司 | 12.04.01 | 13683124688 |  |
| **承诺: 在审核过程中接触的有关受审核方特定产品或机密信息，未经受审核方书面同意不得透露给第三方。当法律要求需要信息提供给第三方时，公司书面通知受审核方所要提供的信息。** |
| 审核组长 |  | 审核方案管理人员 | 李永忠 | 受审核方签字及公章 |  |
| 联系电话 | 15801270410 |
| 日期 | 2021.8.18 | 日期 | 2021.8.16 | 日期 | 2021.8.18 |

|  |
| --- |
| **审核日程安排** |
| **日期** | **时间** | **部门** | **过程** | **涉及条款** | **审核人员** |
| **8-19** | **第一天** |  |  |  |  |
| **8-19** | **13:00** |  | **首次会议** |  | **AB** |
|  | **13:30-16:30** | **管理层** | **组织及其环境；相关方的需求和希望； 管理体系的范围；管理体系及其过程； 领导作用和承诺； 管理方针；组织的岗位、职责和权限； 应对风险和机遇的策划；目标和实现计划；变更的策划；资源提供-内外部资源；总则；分析和评价；管理评审；改进总则；持续改进。** | **4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/6.3/7.1.1/9.1.1/9.1.3/9.3/10.1 /10.3** | **A** |
|  | **16:30-17:00** |  | **同管代沟通** |  | **AB** |
| **8-20** | **第二天** |  |  |  |  |
| **8-20** | **8:00-11:00** | **办公室** | **部门岗位、职责和权限； 部门目标和实现计划；人员；组织的知识；能力；意识；沟通；成文信息；内部审核；** | **5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.2** | **A** |
|  | **11:00-15:00** | **经营部** | **岗位、职责和权限；部门目标和实现计划；产品和服务的要求；外部提供的过程、生产和服务提供的控制、产品和服务的控制；交付后的活动、顾客满意。** | **5.3/6.2/8.2/8.4/8.5.1/8.5.5/9.1.2** | **AB** |
|  | **15:00-16:30** | **质检部** | **岗位、职责和权限； 部门目标和实现计划；监视和测量资源；产品和服务的放行、不合格品控制。不合格和纠正措施。** | **5.3/6.2/7.1.5/8.6/8.7/10.2** | **AB** |
|  | **16:30-17:00** |  | **同管代沟通** |  | **AB** |
| **8-21** | **第三天** |  |  |  |  |
| **8-21** | **8:00-11:30** | **生产部** | **岗位、职责和权限； 部门目标和实现计划；基础设施(含生产现场巡视：生产线及主要的生产)；运行环境； 运行的策划和控制；设计和开发策划；生产和服务提供的控制 标识和可追溯性、顾客和外部供方的财产、防护、更改控制、** | **5.3/6.2/7.1.3/7.1.4/8.1/8.3/8.5.1/8.5.2/8.5.3/8.5.4/8.5.6** | **AB** |
|  | **11:30-12:00** | 全体 | 末次会议 |  | **AB** |

**午休时间：12:00-13:00**

**注：每次监督审核必审条款：**

1. **Q：4.1、4.2、4.3、4.4、5.2、5.3、6.1、6.2、6.3、8.1、8.2、8.3、8.4、8.5、8.6、8.7、9.1、9.2、9.3、10.2、10.3;**
2. **除以上必审条款外还需审核：标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、认证证书、标志的使用情况、投诉或事故、监督抽查情况、体系变动**